



CÓMO CANCELAR SU PERMISO DE VENDEDOR

Como minorista, usted sabe la importancia de obtener un permiso de vendedor al iniciar un negocio. El saber que usted tiene que indicar a la Directiva que cancele su permiso cuando ya no esté involucrado activamente en el negocio o cuando cambie la propiedad de un negocio ya en existencia, es de igual importancia. Si usted no notifica a la Directiva de dichos cambios, es posible que usted sea responsable del impuesto, interés y multas pertinentes después de que ya no sea propietario ni opere el negocio.

Este folleto cubre los siguientes temas relacionados a la cancelación de su permiso:

- Notificación a la Directiva
- Presentación de su declaración final de impuestos
- Ventas sujetas a impuestos después de la cancelación de su permiso
- Responsabilidad y exoneración de impuestos del sucesor
- Cambios de propiedad (Véase la página 3 para ejemplos de dichos cambios)

Si desea obtener más información sobre cualquiera de estos temas, por favor comuníquese con el Centro de Información de la Directiva al 1-800-400-7115. El personal con gusto le contestará sus preguntas.

Notificación a la Directiva

Si desea vender o cerrar su negocio, tiene que hacérselo saber por escrito. Es posible que se necesite la información a continuación, antes de que cerremos su cuenta:

- La fecha en que dejó de estar involucrado activamente en el negocio.
- La razón por la cual no está involucrado activamente en el negocio.
- Los medios que utilizó para deshacerse de su inventario de reventa, accesorios, mejoras al inmueble y equipo. Si vendió alguno de estos artículos, tendrá que revelar el precio de venta. Si vendió el negocio o su inventario de reventa en su totalidad, necesita proporcionar tanto el precio de venta como el nombre del comprador.
- El precio de compra del inventario retenido.
- Su dirección actual y número de teléfono durante el día.
- La copia de su permiso de vendedor, si está a la disposición.

Usted puede utilizar el formulario adjunto titulado *Notificación de la Cancelación del Permiso de Vendedor (Notice of Close-Out for Seller's Permit)*, para notificarnoslo (véase la página 5). El personal revisará el formulario, y se comunicará con usted, si se necesitara información adicional. Si no se necesita información adicional, el personal cerrará su cuenta y cancelará su permiso de vendedor.

El no cancelar su permiso puede ocasionarle tener que pagar impuestos aunque ya no sea propietario ni opere el negocio.

**Closing Out Your
Seller's Permit**

**January 1999
Publication 74**

MIEMBROS DE LA DIRECTIVA

E. L. SORENSEN, JR.
Director Ejecutivo

JOHAN KLEHS
Primer Distrito, Hayward

DEAN F. ANDAL
Segundo Distrito, Stockton

CLAUDE PARRISH
Tercer Distrito, Torrance

JOHN CHIANG
Cuarto Distrito, Los Angeles

KATHLEEN CONNELL
• Contralor Estatal, Sacramento

Además, necesita presentar su declaración final de impuestos sobre las ventas y sobre el uso y cualesquier declaraciones previas (incluyendo pagos anticipados) que aún no haya presentado. Para apresurar su cancelación, debe presentar estas declaraciones en la oficina local y pagar cualquier impuesto, multa e interés con fondos certificados. Si paga con un cheque personal y no puede proporcionar una copia del cheque negociado, se podría tardar ocho semanas o más para cerrar su cuenta.

Después de que usted haya pagado en su totalidad las cantidades de que sea responsable (incluyendo responsabilidades determinadas por una auditoría), el personal le devolverá cualquier depósito de seguridad que tenga. Es importante recordar que, aún después de proporcionar toda la información y de que se le cancele su permiso, usted tiene que conservar los registros de su negocio durante cuatro años.

Presentación de su Declaración Final de Impuestos

Aunque usted haya cancelado su permiso, de todas formas tiene que reportar sus ventas hasta la fecha de cierre. Esto incluye cualquier venta de accesorios, mejoras al inmueble o equipo que ocurrió a causa del cierre o venta de su negocio. Además, usted tiene que reportar cualquier inventario que pretenda retener para su uso personal, si ese inventario se compró sin pagar impuestos sobre las ventas.

Para ayudar a apresurar la cancelación, debe reportar e identificar por separado la venta de “accesorios y equipo” e “inventario retenido” en el renglón 2 de su declaración de impuestos sobre las ventas y sobre el uso.

Las ventas de inventario a otro vendedor o al comprador de su negocio no están sujetas a impuestos, pero deben reportarse como “Ventas para Revender” en el renglón 4 de su declaración. Un certificado de reventa

debe obtenerse del comprador y guardarse con sus registros.

Normalmente, usted puede presentar su declaración final en la fecha regular de vencimiento mensual o trimestral. Sin embargo, los contribuyentes que reportan anualmente tienen que presentar la declaración final en la fecha de vencimiento del trimestre en el que cancelen su permiso.

El cancelar su permiso y presentar su declaración final no le libera de la responsabilidad de pagar impuestos que aún no se pagan, sin importar si han sido reportados o no. Se le exige pagar todos los impuestos pertinentes mientras estuvo involucrado activamente en el negocio.

Si el negocio es una corporación que ha agregado o incluido impuestos como parte del precio de la propiedad que ha vendido, los oficiales o directores corporativos u otros individuos podrían ser considerados responsables personalmente de cualesquier impuestos que aún no se pagan, si ellos intencionalmente no pagaron u ocasionaron que no se pagaran los impuestos que se debían y:

- Eran responsables de presentar las declaraciones o de pagar impuestos, o
- Tenían la obligación de actuar en nombre de la corporación para cumplir con la Ley del Impuesto Sobre las Ventas y Sobre el Uso

Si usted cree que podría tener dificultades para pagar el impuesto que se debe, usted debe comunicarse con la oficina local que está a cargo de su permiso.

Ventas Sujetas a Impuestos Después de la Cancelación de su Permiso

Antes de solicitar la cancelación de su permiso, debe asegurarse de que ya no hará más ventas. Usted reúne los requisitos como vendedor si hace tres ventas o más de bienes personales tangibles (incluyendo

inventario retenido, accesorios, mejoras al inmueble o equipo) en cualquier período de 12 meses. Como vendedor, a usted se le exige registrarse con la Directiva y reportar y pagar cualesquier impuestos sobre las ventas que deba.

En ciertos casos, una sola venta de accesorios y equipo que ocurra después de la cancelación también puede estar sujeta a impuestos. Una venta que ocurra en un plazo de 60 días normalmente se considera sujeta a impuestos, a menos que pueda probar que la venta no estaba planeada en la fecha de la cancelación. Una venta que ocurra después de 60 días, pero en un plazo de un año, está sujeta a impuestos si:

- Había un contrato de venta en la fecha de la cancelación, o
- Existía un alquiler con opción de compra en la fecha de la cancelación, o
- Hay evidencia de que existía un plan para vender los accesorios y equipo a su debido tiempo

Usted es responsable de pagar el impuesto sobre el uso si utilizó los bienes comprados sin impuesto de manera personal o en el negocio, por ejemplo, el inventario de reventa. A usted se le exige reportar y pagar el impuesto sobre el uso del costo de dichos bienes.

Responsabilidad y Exoneración de Impuestos del Sucesor

Si usted está vendiendo su negocio, necesita estar enterado de la responsabilidad del sucesor.

Conforme a la ley, el comprador de un negocio o surtido de mercancía tiene que retener, del precio de compra, una cantidad suficiente para cubrir la responsabilidad de impuesto, interés y multas del vendedor. Si no se retiene una cantidad suficiente, el comprador se considera responsable personalmente de la cantidad que se debió

haber retenido. Esto se conoce como “responsabilidad del sucesor” y se limita a una cantidad equivalente al precio de compra.

A fin de que se le libere de esta responsabilidad, el comprador puede solicitar a la Directiva un certificado de exoneración de impuestos.

Si se necesitara una exoneración de impuestos para concluir la venta de su negocio, usted necesita recordar que el obtener una exoneración podría tardarse hasta 60 días o más, especialmente si se requiere una auditoría y sus libros y registros no están a la disposición para examinarse. Usted puede ayudar al proceso de exoneración asegurándose de que el comprador o la compañía encargada de manejar el depósito presente inmediatamente en la oficina local una solicitud escrita para obtener una exoneración.

Además, usted debe recordar que:

- La responsabilidad de un sucesor no reemplaza la responsabilidad primaria de usted del impuesto, interés o multas que aún no paga. La Directiva generalmente sólo intentará recaudar impuestos de un sucesor si no puede hacerlo del vendedor del negocio.
- La cantidad de dinero que usted realmente reciba de la venta de su negocio se podría reducir en una cantidad igual a la cantidad que deba en impuestos sobre las ventas y sobre el uso. Si usted debe impuestos, la Directiva generalmente no le otorgará una exoneración de impuestos hasta que reciba el pago total de las cantidades que usted deba o hasta que se deposite una cantidad equivalente en la cuenta de respaldo que se utilice para la venta.

Cambios de Propiedad

Si usted continúa operando su negocio, pero cambia su forma de propiedad, a usted se le

NOTA

Las declaraciones en este folleto son generales y están actualizadas de acuerdo a la fecha en la cubierta. La Ley del Impuesto Sobre las Ventas y Sobre el Uso (Código de Ingresos y Tasación de Impuestos, Artículo 6001 y siguiente) es compleja y está sujeta a cambios. Si hubiera alguna discrepancia entre la ley y el texto de este folleto, cualquier decisión en cuestión se basará en la ley y no en este folleto.

Esta traducción se presenta para su conveniencia. Supropósito no es el de reemplazar el texto en inglés. Por lo tanto, si hubiera alguna discrepancia entre el material presentado en la versión en inglés de la Publicación 74 y esta traducción, prevalecerá la información contenida en la versión en inglés.

requiere obtener un nuevo permiso de vendedor. Un permiso es válido solamente para el negocio (por ejemplo: como individuo, sociedad, corporación o empresa conjunta) a cuyo nombre se otorgó y ciertos cambios de propiedad lo invalidarían. Por ejemplo, se requiere un nuevo permiso cuando:

- Una propiedad o sociedad se incorpora
- Una corporación se disuelve para convertirse en una sociedad o propiedad
- Una sociedad agrega o pierde un socio. Esto incluye cambios en el estado civil para una propiedad conjunta entre marido y mujer
- Cualquier cambio de socios generales de una sociedad general
- Una reorganización corporativa resulta en una nueva corporación
- Un propietario único agrega un socio

Si está planeando o ya ha hecho dichos cambios, debe comunicarse con el Centro de Información de la Directiva. El no notificar a la Directiva sobre un cambio de propiedad puede hacerlo responsable de pagar impuestos que el nuevo propietario deba.

Puesto que algunos cambios de propiedad podrían también incluir traspasos de bienes personales tangibles sujetos a impuestos, siempre es mejor comunicarse con la Directiva antes de hacer el cambio. El personal puede examinar el cambio planeado e indicarle si estaría sujeto a impuestos y si necesitará un nuevo permiso.

Para Más Información

Centro de Información

Por favor llame al Centro, si tiene preguntas en general o necesita más información sobre la cancelación de su permiso.

1-800-400-7115

Para hablar con un representante, llame de las 8:00 a.m. a las 5:00 p.m., de lunes a

viernes, excluyendo los días feriados del Estado. Los servicios automatizados, incluyendo el servicio de envío por fax, están a la disposición las 24 horas del día.

Las personas con impedimentos del oído pueden comunicarse con el Centro por medio de los teléfonos a continuación: Teléfonos *TDD* al, 1-800-735-2929; teléfonos operados por medio de la voz al, 1-800-735-2922.

Reglamentos

Los Reglamentos del Impuesto sobre las Ventas y sobre el Uso que se enumeran a continuación son pertinentes a la cancelación de permisos:

- Reglamento 1595 - Ventas Ocasionales
- Reglamento 1596 - Edificios y Otras Propiedades Adheridas a Bienes Raíces
- Reglamento 1699 - Permisos
- Reglamento 1702 - Responsabilidad del Sucesor

Por favor, llame al Centro de Información para pedir ejemplares de estos reglamentos. Además, las copias se pueden transferir o ver en nuestro sitio electrónico.

<http://www.boe.ca.gov>

Su Defensor de los Derechos de los Contribuyentes

La Directiva Estatal de Impuestos Sobre Ventas, Uso y Otros desea facilitarle lo más posible su trato con nosotros. Por eso mismo, hemos nombrado a un Defensor de los Derechos de los Contribuyentes para ayudarle con los problemas que no pueda resolver a otros niveles.

Puede escribir a: Taxpayers' Rights Advocate ; State Board of Equalization; 450 N Street, MIC:70; PO Box 942879; Sacramento, CA 94279-0070.

Ó llamar al: 916-324-2798

(número gratuito) 1-888-324-2798

(fax) 916-323-3319

NOTICE OF CLOSE-OUT FOR SELLER'S PERMIT

INSTRUCTIONS: Please provide the following information to assist us in closing your account, releasing security, or issuing an escrow clearance. Before completing this form, you should refer to a copy of the Board of Equalization Pamphlet 74, **Closing Out Your Seller's Permit**. Pamphlet 74 contains important information about closing out your permit. If you have any questions, please call our Information Center at 1-800-400-7115.

SECTION I: ACCOUNT INFORMATION

NAME	SELLER'S PERMIT NUMBER
CURRENT ADDRESS (street address)	DAYTIME TELEPHONE NUMBER
(city, state, zip code)	

SECTION II: CLOSE-OUT INFORMATION

- Did you make any purchases for your own use using your seller's permit? YES NO
If YES, did you pay sales tax on those purchases to: a. your vendor b. the Board of Equalization
- Date the business was closed/or sold _____
- Was the business sold? YES NO (If NO, go to Section III of this form.)
If YES, complete the following information:
 - Date the business was sold _____
 - Name and address of the purchaser _____

 - Name, address and telephone number of escrow company _____

 - Escrow number _____
 - Selling price of fixtures and equipment _____
 - Total sales price \$ _____

SECTION III: CHECKLIST FOR CLOSE-OUTS WITH ESCROW CLEARANCE OR SECURITY DEPOSIT INVOLVED

(see back for instructions)

The following items may be needed to finalize the closing of your account, the releasing of any posted security, or issuing of an escrow clearance.

ALL CLOSE-OUTS:

- Your Seller's Permit, if available.
- Location of your books and records.
- Final tax return with payment (if a return is not available call 1-800-400-7115).

NOTE: If you sold your fixtures and equipment, even if you did not sell your business, you must include the selling price of these items on line 2 of your final return.

CLOSE-OUT BECAUSE BUSINESS SOLD AND/OR SECURITY DEPOSIT IS BEING REFUNDED

- All of the above, and
- A copy of your escrow instructions or bill of sale showing the value of inventory, fixtures and equipment sold.
- Duplicate copies of your last two tax returns, including your final reporting period with canceled checks (photocopies of front and back) as proof of payment.
- Payment of any amounts due must be made in certified funds in order to expedite finalizing your transaction. (Accounts required to make payments by EFT should make their payments through the regular EFT payment process.)

SEND TO:

Mail this completed form and your supporting documents to:
Board of Equalization Information Center
P.O. Box 942879
Sacramento, CA 94279-0090
(or your local field office listed on page 8)

SECTION IV: SIGNATURE

SIGNATURE AND TITLE	DATE
---------------------	------

NOTIFICACIÓN DE LA CANCELACIÓN DEL PERMISO DE VENDEDOR**SECCIÓN III: LISTA DE VERIFICACIÓN DE INSTRUCCIONES****TODAS LAS CANCELACIONES**

Regrese su permiso de vendedor, si lo tiene a la disposición – Su permiso de vendedor es el documento de color amarillo que usted recibió cuando inicialmente solicitó su Permiso de Impuestos Sobre las Ventas. Si actualmente no puede localizar este documento, pero lo localiza en el futuro, por favor destruya el permiso.

Ubicación de sus libros y registros – La ubicación de sus libros y registros es importante para propósitos de auditorías. Las auditorías son importantes porque éstas protegen al estado en contra de un pago insuficiente de Impuestos Sobre las Ventas, y protegen al contribuyente en contra de un pago excesivo de impuestos sobre las ventas.

Declaración Final de Impuestos con el Pago Correspondiente – Si usted no tiene a la disposición una copia de su(s) declaración(es) finales de impuestos sobre las ventas, por favor llame al 1-800-400-7115, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., hora del Pacífico, para pedir una declaración de impuestos sobre las ventas, o comuníquese con su oficina local de la Directiva para pedir una declaración final.

CANCELACIÓN DEBIDO A QUE SE VENDIÓ EL NEGOCIO y/o SE ESTÁ REEMBOLSANDO EL DEPÓSITO DE SEGURIDAD

Copia de sus instrucciones de la cuenta de respaldo que se utilice para la venta o contrato de compra y venta – Estos documentos indican el valor del inventario, accesorios y equipo que se vendieron. El precio de venta de sus accesorios y equipo tiene que incluirse en el renglón 2 de su declaración final. Si una venta de accesorios y equipo no se consideró en la fecha de la cancelación, una venta individual subsecuente de los accesorios podría tratarse como una venta ocasional. La venta individual de accesorios y equipo, subsecuente a la fecha de cancelación, está sujeta a impuestos si:

- a. La venta ocurre en un plazo de 60 días a partir de la fecha de la cancelación, y el contribuyente no puede establecer que la venta no se consideró al momento de la cancelación o;
- b. La venta se efectúa después de 60 días, y en un plazo de un año de la fecha de la cancelación; y
 1. Un contrato de venta existía en la fecha de la cancelación, o
 2. Existe un alquiler con una opción para comprar, o
 3. Se han hecho arreglos de un plan para vender los accesorios y el equipo a su debido tiempo.

Duplicados de sus últimas declaraciones de impuestos, incluyendo su período final de reporte y sus cheques negociados (fotocopias del frente y del reverso) como prueba de pago – Este requisito garantiza que su banco ha liquidado los pagos de todas las cantidades que se deban. Si no se proporcionan estos artículos, la Directiva tiene que esperar 60 días para tramitar la finalización de su permiso y/o regresarle cualquier depósito de seguridad que se tenga que regresar.

Pagos finales – El pago de cualesquier cantidades que se deban tiene que hacerse por medio de fondos certificados, a fin de apresurar la finalización de su transacción de cancelación. Las cuentas a las que se les requiere hacer sus pagos de impuestos por medio de Transferencias Electrónicas de Fondos (Electronic Funds Transfers–EFT), también tienen que hacer sus pagos finales por medio del proceso de EFT.

Si necesita ayuda para proporcionar cualquiera de los artículos indicados anteriormente, comuníquese con la oficina de la Directiva más cercana a usted para obtener instrucciones detalladas. Si los artículos indicados anteriormente no son pertinentes a su cancelación, y usted ha completado las Secciones I, II y ha firmado la Sección IV, envíe este documento a la oficina apropiada de la Directiva. Vea el Folleto 74, para obtener una lista de las ubicaciones de las oficinas del distrito.

FOR BOARD USE ONLY

Is registration information current?	<input type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO	F & E?	<input type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO
Is a final return filed?	<input type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO	Inventory?	<input type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO
Was a final return mailed to taxpayer?	<input type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO	Is the documentation attached?	<input type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO
Are there any delinquencies?	<input type="checkbox"/> YES	<input type="checkbox"/> NO			

UBICACIONES Y DIRECCIONES DE LAS OFICINAS REGIONALES

CIUDADES DE CALIFORNIA	DIRECCIÓN DE LA OFICINA	CÓDIGO DE ÁREA	NÚMERO DE TELÉFONO
Bakersfield	1800 30th Street, Suite 380, PO Box 1728, 93302-1728	661	395-2880
City of Industry	12820 Crossroads Parkway, PO Box 90818, 91715-0818	562	908-5280
Culver City	5901 Green Valley Circle, PO Box 3652, 90231-3652	310	342-1000
El Centro	1550 W. Main Street, 92243-2832	760	352-3431
Eureka	134 D Street, Suite 301, PO Box 4884, 95502-4884 (hours 10 a.m.-2 p.m. M-F)	707	445-6500
Fresno	5070 N. Sixth Street, Suite 110, PO Box 28580, 93729-8580	559	248-4219
Laguna Hills	23141 Moulton Parkway, Suite 100, PO Box 30890, 92654-0890	949	461-5711
Norwalk	12440 E. Imperial Highway, PO Box 409, 90651-0409	562	466-1694
Oakland	1515 Clay Street, Suite 303, 94612-1432	510	622-4100
Rancho Mirage	42-700 Bob Hope Drive, Suite 301, 92270-7167	760	346-8096
Redding	391 Hemstead Drive, PO Box 492529, 96049-2529	530	224-4729
Riverside	3737 Main Street, Suite 1000, 92501-3395	909	680-6400
Sacramento	3321 Power Inn Road, Suite 210, 95826-3889	916	227-6700
Salinas	111 East Navajo Drive, Suite 100, 93906-2452	831	443-3003
San Diego	1350 Front Street, Rm 5047, 92101-3698	619	525-4526
San Francisco	455 Golden Gate Avenue, Suite 7500, 94102-3625	415	703-5400
San Jose	250 South Second Street, 95113-2706	408	277-1231
San Marcos	334 Via Vera Cruz, Suite 107, 92069-2694	760	744-1330
Santa Ana	28 Civic Center Plaza, Rm 239, PO Box 12040, 92712-2040	714	558-4059
Santa Rosa	50 D Street, Rm 230, PO Box 730, 95402-0730	707	576-2100
Stockton	31 East Channel Street, Rm 264, PO Box 1890, 95201-1890	209	948-7720
Suisun City	333 Sunset Avenue, Suite 330, 94585-2003	707	428-2041
Torrance	680 W. Knox Street, Suite 200, PO Box T, 90508-0270	310	516-4300
Van Nuys	15350 Sherman Way, Suite 250, 91406 (PO Box 7735, Van Nuys, 91409-7735)	818	904-2300
Ventura	4820 McGrath Street, Suite 260, Ventura, 93003-7778	805	677-2700

OFICINAS REGIONALES PARA LAS CUENTAS DE FUERA DEL ESTADO

Sacramento	3321 Power Inn Road, Suite 130, PO Box 188268, 95818-8268	916	227-6600
------------	---	-----	----------

OFICINA CENTRAL

Sacramento	PO Box 942879, 94279-0090	1-800	400-7115
------------	---------------------------	-------	----------

Las direcciones y los números de teléfono son actuales hasta el 2-16-99, pero están sujetos a cambio. Le recomendamos que llame a la oficina pertinente antes de ir a la misma.